

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 06:55:58
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Институт экономики, управления и прикладной информатики

Кафедра экономики АПК

Утверждаю
Директор ИЭУПИ



Федурина Н.И.
«26» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б.2.П.1 Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Профиль «Экономика и управление в организациях»

Уровень бакалавриат

Форма обучения: очная / заочная

Курс, семестр: 4 курс, семестр 8 очная форма обучения

Курс, семестр: 5 курс заочная форма обучения

Молодежный 2021

1. Цель и задачи практики

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – формирование у обучающихся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере экономики АПК.

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение профессиональных навыков по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»;
- обобщение и критическая оценка результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями в соответствии с темой ВКР студента, составление программы исследований;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, на основе исследования деятельности конкретного предприятия (организации) АПК;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и первой главы ВКР.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав раздела Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предшествует обязательное изучение следующих дисциплин:

| № п/п | Наименование предшествующих дисциплин, практик | № разделов и тем | Краткое описание порогового уровня освоения студентом предшествующей учебной дисциплины, практики |
|-------|--|--|---|
| 1 | Эконометрика | Раздел 1. Корреляционно-регрессионный анализ Тема 2. Парная регрессия Тема 3. Линейная модель множественной регрессии Раздел 2. Статистическое прогнозирование Тема 7. Линейные модели временных рядов | Знать: Способы и критерии определения результата исследования и основные требования подготовки статьи или доклада по результатам проведенного исследования Уметь: представлять результаты проведенного исследования научному |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|---|
| | | | сообществу в виде статьи или доклада Владеть: способностью представления результатов проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада |
| 2 | Бухгалтерский учет и анализ | Тема 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета Тема 4. Учет хозяйственных процессов Тема 5. Учет капитала, финансовых результатов | Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) АПК различных форм собственности, механизм отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации, механизм организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации Владеть: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые |

| | | | |
|---|---------|---|--|
| | | | <p>декларации, способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации, организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p> |
| 3 | Финансы | <p>Тема 10. Расходы организации</p> <p>Тема 11. Доходы организации</p> <p>Тема 12. Прибыль организации</p> <p>Тема 13. Оборотный капитал организации</p> <p>Тема 14. Основной капитал организации</p> | <p>Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) АПК различных форм собственности</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> |

| | | | |
|---|----------------------|--|--|
| | | | Владеть: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| 4 | Экономический анализ | <p>Тема 3. Способы обработки экономической информации в анализе хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 4. Способы измерения влияния факторов в анализе хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 5. Информационное обеспечение анализа хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 6. Анализ условий хозяйствования и уровня экономического развития сельскохозяйственных предприятий</p> <p>Тема 7. Методика определения величины резервов в анализе хозяйственной деятельности</p> | <p>Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) АПК различных форм собственности</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> |
| 5 | Статистика | <p>Тема 3. Сводка и группировка статистических данных</p> <p>Тема 5. Средние величины в статистике</p> <p>Тема 9. Анализ рядов</p> | <p>Знать: методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | <p>динамики</p> <p>Тема 10. Статистические методы изучения взаимосвязи между социально-экономическими явлениями</p> | <p>экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> <p>Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> |
| 6 | Мировая экономика и международные экономические отношения | <p>Тема 8. Международные валютно-расчетные отношения.</p> <p>Тема 13. Международные экономические организации</p> <p>Тема 14. Экономические аспекты глобальных проблем</p> | <p>Знать: методы подготовки информационного обзора и/ или аналитического отчета;</p> <p>Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/ или аналитический отчет</p> <p>Владеть: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализировать их и готовить информационный обзор и /или аналитический отчет</p> |
| 7 | Методы оптимальных решений | Тема 6. Классические методы оптимизации. | <p>Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач</p> <p>Уметь: использовать</p> |

| | | | |
|---|---|-------------|---|
| | | | <p>для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> |
| 8 | Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | все разделы | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; - организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности; - методы подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; - находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; - используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - способностью выбрать инструментальные средства для обработки |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы; - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность; - способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
|--|--|--|---|

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает в последующем прохождение:

| № п/п | Наименование обеспечиваемых дисциплин, практик | № разделов и тем |
|-------|--|------------------|
| 1. | Технологическая практика | все разделы |
| 2. | Преддипломная практика | все разделы |
| 3. | Написание и защита выпускной квалификационной работы | все разделы |

3. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид (тип) практики – производственная, способ проведения практики – выездная.

Базой проведения практики являются ведущие базовые предприятия и организации АПК.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика осуществляется путем выбора мест прохождения практики с учетом состояния здоровья и требований по доступности (в каждом конкретном случае).

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в следующей форме:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на ведущих базовых предприятиях и организациях АПК направлен на формирование следующих компетенций:

| Трудовое действие ¹ | Наименование компетенции, необходимой для выполнения трудового действия (планируемые результаты освоения ОП) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|--|---|
| Профессиональные компетенции | | |
| Обобщенная трудовая функция² – Обработка статистических данных³ | | |
| Трудовая функция⁴ В/03.6 Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей | | |
| Подбор исходных данных для осуществления расчетов | ПК-4 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: стандартные теоретические и эконометрические модели |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты |
| Обобщенная трудовая функция⁵ Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта⁶ | | |
| Трудовая функция⁷ В/05.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление | | |

¹ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) или квалификационными требованиями. Трудовые действия указываются, как правило, для профессиональных компетенций в соответствии с видом профессиональной деятельности. Для общекультурных и общепрофессиональных компетенций трудовые действия указываются в случае соответствия.

² Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

³ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик»

⁴ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

⁵ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

⁶ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

⁷ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

| | | |
|---|---|--|
| денежными потоками | | |
| <p>Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> | <p>ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> |
| | | <p>Знать: методы анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий (организаций) АПК различных форм собственности</p> |
| | | <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> |
| | | <p>Уметь: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> |
| <p>В области практических умений (С)</p> | | |
| <p>Владеть: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> | | |
| <p>Обобщенная трудовая функция⁸ Обработка статистических данных⁹</p> | | |
| <p>Трудовая функция¹⁰ В/03.6 Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей</p> | | |
| <p>Подготовка аналитических материалов</p> | <p>ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> |
| | | <p>Знать: методы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, тенденции изменения социально-экономических показателей</p> |
| | | <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> |
| | | <p>Уметь: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-</p> |
| <p>экономических показателей</p> | | |

⁸ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

⁹ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик»

¹⁰ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

| | | |
|--|---|---|
| | | экономических показателей |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей |
| Обобщенная трудовая функция¹¹ Обработка статистических данных¹² | | |
| Трудовая функция¹³ В/03.6.Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей | | |
| Подготовка аналитических материалов | ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: методы подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
| | | В области практических умений (С) |
| | | Владеть: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |
| Обобщенная трудовая функция¹⁴ Обработка статистических данных¹⁵ | | |
| Трудовая функция¹⁶ В/03.6.Формирование систем взаимосвязанных статистических показателей | | |
| Подготовка аналитических материалов | ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | В области знания и понимания (А) |
| | | Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач |
| | | В области интеллектуальных навыков (В) |
| | | Уметь: использовать для |

¹¹ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

¹² Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик»

¹³ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

¹⁴ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

¹⁵ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Статистик»

¹⁶ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью использовать для решения коммуникативных, аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> |
| <p>Обобщенная трудовая функция¹⁷ Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта¹⁸</p> | | |
| <p>Трудовая функция¹⁹ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | | |
| <p>Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | <p>ПК-17 – способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> <p>Знать: механизм отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых декларации</p> |
| | | <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> <p>Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> |
| | | <p>В области практических умений (С)</p> <p>Владеть: способностью на основе способности отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p> |
| | | |
| <p>Обобщенная трудовая функция²⁰ Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта²¹</p> | | |
| <p>Трудовая функция²² В/04.6 Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности,</p> | | |

¹⁷ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

¹⁸ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

¹⁹ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

²⁰ Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

²¹ Обобщенная трудовая функция взята из профессионального стандарта «Бухгалтер»

²² Указывается в соответствии с профессиональным стандартом.

| налоговое планирование | | |
|---|---|---|
| <p>Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте; организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> | <p>ПК-18 – способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p> | <p>В области знания и понимания (А)</p> |
| | | <p>Знать: механизм организации и осуществления налогового учета и налогового планирования организации</p> |
| | | <p>В области интеллектуальных навыков (В)</p> |
| | | <p>Уметь: организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p> |
| | | <p>В области практических умений (С)</p> |
| | | <p>Владеть: способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p> |

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в часах)

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов, продолжительность – 2 недели. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на 4 курсе по очной форме обучения, на 5 курсе по заочной форме обучения.

| № п/п | Наименование разделов | Виды работ и трудоемкость в часах |
|-------|---|-----------------------------------|
| | | всего |
| 1. | Организация практики (организационное собрание, распределение) | 6 |
| 2. | Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка | 6 |
| 3. | Изучение теоретических материалов отечественных и зарубежных исследователей по теме ВКР, разработка плана исследования | 55 |
| 4. | Знакомство с основными показателями деятельности предприятия, его внутренней и внешней средой | 25 |
| 5. | Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий | 14 |
| 6. | Защита отчета по практике | 2 |
| | Итого | 108 |

Вид аттестации: зачет с оценкой.

6. Содержание практики

1. Организация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- организационное собрание;
- распределение студентов по базам практик;
- выдача индивидуального задания.

2. Подготовительный этап на производстве:

- инструктаж по технике безопасности;
- знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации) АПК.

3. Выполнение производственных заданий.

Студент, проходящий практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика должен выполнить следующие задания:

- изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность сельскохозяйственной организации, ее экономических и учетных служб;

- изучить основные методики анализа хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия в соответствии с темой ВКР студента, их практическое использование на профильном предприятии, оценить их достоинства и недостатки;

- изучить организационную структуру управления предприятием, положения о структурных подразделениях экономического блока предприятия, должностные инструкции работников экономических (бухгалтерских) служб;

- изучить основные планово-учетные документы, формируемые на предприятии (организации) АПК, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;

- изучить основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) АПК;

- дать характеристику основных видов продукции (работ, услуг);

- выполнять отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя;

- подготовить отчет по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий

7. Обязанности руководителей практики и обучающегося

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным

образовательной программой.

Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация и структура практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после окончания 7 семестра после прохождения зимней экзаменационной сессии на базе ведущих организаций АПК.

Перед началом практики руководителем проводится инструктаж по технике безопасности. Перед работой проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Студенты распределяются по участкам и работают по заданию руководителя практики. На каждое задание (тему) студентом готовится отчет. Порядок смены рабочих мест обеспечивает выполнение программы за десять рабочих дней по пять учебных часов.

9. Формы отчетности по практике

На промежуточную аттестацию по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предоставляются следующие документы:

- план практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- характеристика руководителя практики от организации;
- отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В установленный срок студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word, оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от выпускающей кафедры университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

- 1 Титульный лист (приложение 1);
- 2 План-график практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики (приложение 2);
- 3 Дневник практики (приложение 3);
- 4 Характеристика руководителя практики от организации (приложение 4);
- 5 Отзыв руководителя практики от кафедры (приложение 5),
- 6 Отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики

Отчет по практике должен быть аккуратно оформлен. Он выполняется на отдельных листах форматом А4. На каждой странице следует оставлять поля: справа – 15 мм, слева – 35 мм, сверху – 20 мм, снизу – 25 мм. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа сверху посередине, но номер проставляется со страницы, следующей за введением.

Объем отчета должен составлять 10-20 страниц текста, набранного шрифтом Times New Roman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом без форматирования. Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

- введение, в котором отражается цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики;

- основную часть, в которой описывается организация работы в процессе практики; практические задачи, решаемые студентом за время прохождения практики;

- заключение – описание навыков и умений, приобретенных за время прохождения практики, индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками. Таблицы и рисунки должны иметь порядковые номера, каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы, подразделы должны иметь порядковые номера в пределах одного раздела, таблицы имеют сквозную нумерацию независимо от нумерации разделов и подразделов или в пределах каждого раздела. Таблицы выполняются шрифтом Times New Roman размером 12 пт с одинарным межстрочным интервалом. Название таблицы должно кратко отражать задачи обобщения представленной информации, территориальные границы, период или момент времени, к которому относится изучаемая совокупность, единицы измерения, если они одинаковы для всех данных, содержащихся в таблице.

При ссылке на литературный источник ставится его порядковый номер в

соответствии со списком литературы, который приводится в конце проекта и номер страницы.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает:

- перечень компетенций, планируемых результатов учебной практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлен в приложении к рабочей программе практики.

11 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

11.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

а) Основная литература

1. Алексейчева, Е.Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник / Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2016. – 292 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72400>. – Загл. с экрана.

2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – Электрон. дан. – Москва: Дашков и К, 2017. – 372 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93428>. – Загл. с экрана.

3. Кондратьева, И. В. Экономика предприятия: учебное пособие для вузов / И. В. Кондратьева. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 232 с. — ISBN 978-5-8114-7254-3. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/156924> (дата обращения: 12.01.2021). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Нечаев, В. Экономика предприятий АПК [Текст]: учеб. пособие для вузов : допущено УМО / В. И. Нечаев, П. Ф. Пармонов, И. Е. Халявка. – СПб.:

б) Дополнительная литература

1. Гелета, И.В. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учеб. пособие для вузов / И.В. Гелета, Е.С. Калининская, А.А. Кофанов. – М.: Магистр, 2007. – 303 с.
2. Самарина, В. Экономика организации [Текст]: учеб. пособие для вузов : рек. УМО / В.П. Самарина, Г.В. Черезов, Э.А. Карпов. - М.: КноРус, 2010. – 319 с.
3. Складенко В.К., Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / Под ред. проф. В.К. Складенко. - М.: Инфра-М, 2007. – 256 с.
4. Тертышник, М.И. Экономика предприятия [Текст]: учеб.-метод, комплекс : учеб. пособие для вузов / М.И. Тертышник. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 300 с.
5. Титов В.И. Экономика предприятия. Учебник. – М.: Эксмо, 2008. – 416 с.
6. Фокина, О. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учеб. пособие для вузов : рек. Учеб.-метод, об-нием / О. М. Фокина, А. В. Соломка. – М.: КноРус, 2010. – 229 с.
7. Черутова, М. Экономика предприятия [Текст]: учеб. пособие для вузов : допущено УМО / М. И. Черутова, О. С. Ковалевская, О. К. Слинкова. – СПб. : Гиорд, 2008. – 173 с.
8. Чуев, Иван Экономика предприятия [Текст]: учеб. для вузов: рек. М-вом образования РФ / И. Н. Чуев, Л. Н. Чуева. - 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К°, 2007. – 415 с.
9. Экономика предприятия (фирмы) [Текст]: учеб. для вузов / О И. Волков [и др.] ; под ред. О. И. Волкова, О. В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 603 с.
10. Экономика предприятия: Учеб. для вузов / Под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандера.- М.: ЮНИТИ-ДАНА. – 2007. – 670 с.
11. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : электрон, учеб. для вузов : рек. УМО / Т. А. Симунина [и др.]. – Электрон, текстовые дан. и прогр. – М.: КноРус, 2010. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM) : цв., зв. ; 12 см.
12. Экономика предприятия: Учеб. для вузов / Складенко В.К., Прудников В.М. М.: ИНФРА-М. – 2009. – 528 с.
13. Экономика предприятия: тесты, задачи, ситуации [Текст] : учеб. пособие для вузов / под ред. В. Я. Горфинкеля, Б. Н. Чернышева. – 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 335 с.
14. Экономика сельскохозяйственного предприятия: Учеб. для вузов / Минаков И.А. – М.: Издательство «КолосС», 2004. – 528 с.
15. Экономика сельского хозяйства / Н. Я. Коваленко, В. С. Сорокин, С. А. Орехов и др. – М.: КолосС, 2008. – 208 с.: – (Учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений).

11.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

| № | Наименование ресурса | Адрес в Интернет |
|---|----------------------|------------------|
|---|----------------------|------------------|

| | | |
|-----|--|--|
| п/п | | |
| 1. | сайт Министерства сельского хозяйства Иркутской области | www.agroline.ru |
| 2. | Материалы еженедельной газеты «Крестьянские ведомости». Основные разделы – новости, политика, финансы, зерно, молоко, мясо, техника, овощи, фрукты, обзор прессы | www.agronews.ru |
| | сайт Министерства сельского хозяйства РФ | www.mcx.ru |
| 3. | сайт Федеральной службы государственной статистики – официальная статистика по России, госзакупки, публикации | www.gks.ru |
| 4. | сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области – официальная статистика по Иркутской области, муниципальная статистика, отчетность, публикации | irkutskstat.gks.ru |
| 5. | сайт продовольственной и сельскохозяйственной организации Объединенных наций – официальная статистика, новости, документы | www.fao.org |
| 6. | сайт Министерства экономического развития и торговли РФ | www.economy.gov.ru |
| 7. | Национальная Электронная Библиотека располагает значительным электронным полнотекстовым архивом средств массовой информации – более 5 млн. документов, 2.5 тыс. источников из 73 регионов России, стран СНГ и Балтии, более 7000 новых документов и около 400 источников ежедневно | http://www.nns.ru |

11.3. Перечень информационных технологий

- справочная поисковая система «Консультант плюс»;
- справочно-поисковая система «Гарант»;
- база электронной учебно-методической документации;
- электронная библиотечная система (ЭБС).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

| № п/п | Перечень оборудования |
|-------|---|
| 1 | Рабочее место экономиста (бухгалтера), оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», электронным библиотечным системам и электронной информационно-образовательной среде организации. Доступ к первичной и вторичной бухгалтерской и статистической отчетности профильной организации. Возможность ознакомления с работой ее структурных подразделений. |

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

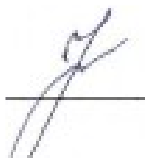
Программу составили:



д.э.н., профессор Л.А. Калинина



к.э.н., доцент С.В. Труфанова



к.э.н., доцент И.А. Зеленская

Программа одобрена на заседании кафедры экономики АПК протокол № 7 от «26» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой



Л.А. Калинина

ПРИЛОЖЕНИЯ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

Институт экономики, управления и прикладной информатики
Кафедра экономики АПК

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

в период с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

в _____
место прохождения практики

Выполнил _____ Ф. И.О.

студент (очной, заочной) формы обучения группы _____ курса _____

Руководитель практики от кафедры экономики АПК

Дата защиты отчета: « » _____ 20__ г.

Оценка _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского

**План производственной практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Студент(ка) _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль _____

Группа _____

Институт экономики, управления и прикладной информатики

1. Общие сведения о практике

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: по РУП с ____ . ____ 202__ г. по ____ . ____ 202__ г.;

фактически: _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Руководитель от кафедры экономики АПК

(Ф.И.О., должность)

Руководитель от организации

(Ф.И.О., должность)

2. Индивидуальные задания на период практики

| № | Виды работ | Сроки выполнения |
|---|--|------------------|
| 1 | Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность сельскохозяйственной организации, ее экономических и учетных служб | |
| 2 | Изучение основных методик анализа хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия в соответствии с темой ВКР студента, их практическое использование на профильном предприятии, оценка их достоинств и недостатков; | |
| 3 | Изучение организационной структуры управления предприятием, положения о структурных подразделениях экономического блока предприятия, должностных инструкций работников экономических (бухгалтерских) служб; | |
| 4 | Изучение основных планово-учетных документов, формируемых на предприятии (организации) АПК, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей; | |
| 5 | Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) АПК; | |
| 6 | Характеристика основных видов продукции (работ, услуг); | |
| 7 | Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя; | |
| 8 | Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий | |

Дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № | Виды работ | Сроки выполнения | Краткое описание выполненных работ | Подпись руководителя от профильной организации |
|---|--|------------------|------------------------------------|--|
| 1 | Изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность сельскохозяйственной организации, ее экономических и учетных служб | | | |
| 2 | Изучение основных методик анализа хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия в соответствии с темой ВКР студента, их практическое использование на профильном предприятии, оценка их достоинств и недостатков; | | | |
| 3 | Изучение организационной структуры управления предприятием, положения о структурных подразделениях экономического блока предприятия, должностных инструкций работников экономических (бухгалтерских) служб; | | | |
| 4 | Изучение основных планово-учетных документов, формируемых на предприятии (организации) АПК, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей; | | | |
| 5 | Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) АПК; | | | |
| 6 | Характеристика основных видов продукции (работ, услуг); | | | |
| 7 | Выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя; | | | |
| 8 | Подготовка отчета по практике с использованием современных технических средств и информационных технологий | | | |

ХАРАКТЕРИСТИКА**руководителя практики от организации**

(о работе студента: уровень теоретической подготовки студента, качество и объем выполнения заполнения запланированной работы при исполнении определенных обязанностей по должностной инструкции, состояние трудовой дисциплины, отношение к работе, полученные профессиональные навыки и компетенции)

Настоящая характеристика дана студенту(ке) _____ курса _____

_____ (Ф.И.О.)

Название практики: _____

Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: _____

_____ (наименование организации, адрес, телефон, электронная почта)

Сроки прохождения практики: _____

Перечень работ, которые студент выполнил в организации:

В период прохождения практики студент ознакомился с особенностями работы и должностной инструкцией ..., изучил аспекты

Оценка работы студента на практике ответственным лицом:

_____ (Ф.И.О. студента) за время прохождения практики продемонстрировал хорошие теоретические знания. Во время работы показал себя целеустремленным, ответственным, дисциплинированным работником. Стремился получить новые профессиональные компетенции, знания и практические навыки. Рекомендую оценить результат практики студента _____ (Ф.И.О.) на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

_____ (должность лица, выдавшего характеристику)

_____ (наименование организации)

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Подпись _____ заверяю.

М.П.

**Совместный график проведения практик
обучающимися ФГБОУ ВО Иркутский ГАУ в 202_ году
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

| Форма обучения | Направление подготовки | ГРУППЫ | 202_ год | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------|---------------------------|--------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | Неделя | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОЧНАЯ | 38.03.01 Эконом ика | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗАОЧНАЯ | 38.03.01 Экономика | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Обозначения: **К** – каникулы, **Э** – экзаменационная сессия, **У** – учебная практика, **ПП** – производственная практика, **Д** – преддипломная практика, **ГИА** – государственная итоговая аттестация

Руководитель практики от вуза (должность)

Руководитель практики от профильной организации (должность)

Ф.И.О., подпись

Ф.И.О., подпись

